Annual Report 1995 -96

Vehicle Management Agency

New Brunswick Department of Transportation

October 1996

New Nouveau Brunswick

ANNUAL REPORT - TABLE OF CONTENTS

I. HISTORICAL PERSPECTIVE....2

II. AGENCY STRUCTURE....2

III. MISSION STATEMENT....2

IV. PRODUCTS AND SERVICES....2

V. ACCOMPLISHMENTS DURING THE FISCAL YEAR 1995-96....3

Facilities Management....3

Operational Management....4

Systems Technology....7

Human Resource Management....8

Vehicle Replacement Program....9

Financial Management....10

Financial Statement....11

APPENDICES....12

Appendix 1 Detailed Financial Statement

Appendix 2 Graphical Aging Analysis

Appendix 3 Capital Purchases for 1995-96

I. HISTORICAL PERSPECTIVE

Prior to 1984 each department of Government was responsible for the acquisition and maintenance of their vehicles and equipment.

In 1984 the Board of Management established a fleet management operation within the Department of Transportation. The new branch, known as Vehicle Management, was assigned the responsibility to purchase the vehicles, provide repairs and fuel, and ultimately dispose of the vehicles utilized by all government departments within Parts 1 and 2 of the Public Service, except the Department of Natural Resources & Energy.

A Charter document, establishing the Vehicle Management Agency as a Special Operating Agency, was approved by Government in May 1995. In June 1995 the first multi-year Business Plan for the Agency was approved.

II. AGENCY STRUCTURE

The Vehicle Management Agency continues as part of the Department of Transportation under the day-to-day direction of the Chief Operating Officer who reports to the Deputy Minister and ultimately under the policy direction of the Minister of Transportation.

The Agency is supported by a network of 31 repair facilities and 105 refuelling sites located strategically throughout the Province. The Department of Transportation District Engineers have the delegated authority for the day to day management of these facilities in accordance with the policies, standards and procedures established by the Agency. The District Engineers are accountable to the Chief Operating Officer of the Agency for the shop operational decisions that affect the Agency meeting established performance standards in the approved yearly Business Plan.

III. MISSION STATEMENT

The Vehicle Management Agency's mission statement is:

" To provide fleet management and vehicle maintenance services to Government, on an economical basis and according to established standards, to enable clients to deliver quality services to the public ".

This mission statement has been incorporated into the Strategic Plan of the Department of Transportation. Contained in all Business Plans are strategic initiatives that will support this mission statement and provide direction and focus for all employees of the Agency.

IV. PRODUCTS AND SERVICES

The Vehicle Management Agency provides services to Part I and Part II of the New Brunswick Public Service as well as other agencies, boards, commissions, institutions and some crown

corporations. The Agency offers all fleet services required to maximize efficiencies. These services include but are not restricted to the following: the purchase and disposal of vehicles; the repair and maintenance to vehicles; the procurement of parts and supplies; the provision of fuel; the provision of vehicle insurance coverage for clients; the provision of fleet management reports for Agency and client usage; the negotiation of vehicle leases where appropriate and the provision of advice regarding vehicle specifications and applications to client departments.

The services currently being supplied to government departments by the Agency will continue on a mandatory basis until March 31, 2000. On April 1, 2000 government departments will have the opportunity to contract with the private sector directly, or continue existing relationships with the Vehicle Management Agency, based on the overall cost to government and subject to Board of Management approval.

V. ACCOMPLISHMENTS DURING THE FISCAL YEAR 1995-96

The first Business Plan of the Agency was approved by the Board of Management on July 27, 1995. In its first Business Plan, the Agency committed itself to a number of initiatives. Highlights of these initiatives and the results accomplished are documented in the text below.

FACILITIES MANAGEMENT

The Agency believes that the effective and efficient management of its facilities (fuel sites and repair shops) is critical to the success of the business of the Agency. During the four year term of this Business Plan it is the intention of the Agency to:

- *Identify and develop a plan to upgrade and/or consolidate ageing fuel and repair facilities, based upon the needs of the client and supported by an analysis of the costs and benefits.*

- *Assess the consolidation or elimination of low volume fuel and repair facilities, considering client needs and availability from the private sector.*

- *Analyse the utilization of each repair facility and consider alternative methods for improving utilization.*

Currently the Agency has 31 full service repair facilities located in eight Districts throughout the Province. The reduction of facilities (36 facilities in 1984) has allowed the Agency, over a period of time, to consolidate its operations and reduce the overhead costs to all clients. Integration of further facilities will be identified over time and initiatives to consolidate will be pursued as the capital funding becomes available.

Currently the Agency has 105 fuel sites within the Province with 48 of the sites having card lock access (Computrol) and 30 of the sites allowing 24 hour access to the fuel products. In addition to the Agency operated fuel sites, the Agency also provides all clients with possibility of obtaining fuel and minor services by using a corporate credit card. Total volumes of product utilised by clients

during the fiscal year 1995-96 amounted to approximately 20,750,000 liters dispensed from Agency fuel sites and 5,300,000 liters purchased from vendor locations. Fuel sites that will require future upgrades will be assessed, by the Agency, for feasibility of operation and client needs before final recommendations and action plans are initiated.

- *Assess the current environmental legislation as it relates to shops and fuel sites and assess the impact and cost of any changes against the benefits of providing the services to the clients.*

In 1988, new environmental legislation was introduced to control the storage and dispensing of petroleum products. Included in this legislation was the requirement to not only replace older unsafe tanks containing fuel and waste oil products but to be responsible for all environmental impacts from spills, leakage, etc. With funding provided by the Department of Supply and Services, the Agency replaced all of the underground fuel installations that did not conform to the legislation.

In addition to the work completed with underground tanks identified above, the Agency is also replacing or installing new oil/water separators at all facilities according to the legislative requirements.

In 1995-96 the Agency spent approximately $0.70 million on the upgrading of facilities to meet environmental requirements.

OPERATIONAL MANAGEMENT

Client Service:

During the 1995-96 fiscal year the Agency, in co-operation with the Districts, has accomplished the following initiatives. These initiatives will help the Agency move towards its ***enhanced client service*** environment.

- *The Agency must continue to be the most efficient and cost effective provider of goods and services to its current clients. Costs of providing the service internally will include all cost components to allow comparison with the private sector on an ongoing basis.*

The Agency outlined in its first Business Plan a method of recovering the budgeted cost of its service and vehicle replacement program. Part of the 1996-97 Business Plan will contain a detailed rate structure for all assets managed by the Agency. The rate structure will allow the Agency to progress towards a full cost recovery for each client's fleet of vehicles.

- *During the 1995-96 fiscal year, the Agency will meet with all clients that use the Agency's services. The Agency will determine the requirements of its clients and the priorities for replacement to be included in a three year plan commencing in 1996-97. Interim needs and any requirements in addition to what can be provided by the Agency will be negotiated with the client department and will also be included in the future Business Plan of the Agency.*

During November 1995, Agency staff conducted meetings with all of the current clients. At these meetings Agency personnel introduced the SOA concept to clients; identified potential impacts of the SOA service delivery to client Departments; discussed implications of the proposed new rate structure to be introduced in the 1996-97 Business Plan; the enhanced replacement program that the Agency was proposing and the requirement for each client to identify a three year replacement program. Further meetings were held during 1995 and 1996, with various clients, to resolve outstanding issues.

- *The Agency will consider the feasibility of providing a customer service desk to address problems that department staff may be having with service; will order vehicles that will coincide with the Client's needs and the manufacturer's schedule; develop a handbook that can be placed in all vehicles outlining the responsibilities of both the driver and the Agency and explaining the Agency's services to all clients; will provide improved access to information from the Fleet Management System for clients to obtain vehicle usage, repair and operational information on their departmental vehicle(s); and seek ongoing improvements in all aspects of service delivery.*

The Agency is changing its method of conducting business to a "client service environment". Utilizing some of the initiatives documented below and in future Business Plans, the Agency will be able to meet all of the objectives listed above. Issues that have not been addressed to date are the customer service desk and the handbook.

- *The Agency will analyze the feasibility of establishing a summer or seasonal pool of vehicles for all Departments to use.*

During the meetings with the client Departments this initiative was discussed at length. It was the concenus of most Departments that based upon the current prices being charged for short term rentals (i.e. in the range of $800 to $1,200 per month) substantial savings and benefits could be realized if such an initiative was established. It is the intention of the Agency to assess vehicles being removed from service for further use in this pool fleet. Usable vehicles will have rates established that will allow for substantial savings for clients who utilize this fleet. This issue remained unresolved during 1995-96 due to the lack suitable used vehicles available for reassignment.

- *The Agency will review the Executive Vehicle Policy (i.e. vehicles driven by Ministers, Deputy Ministers and Executive Assistants) and make recommendations to government by October 1995 on changes that may be required.*

The Agency, at the time of writing this report is discussing , with the Department of Finance, changes to the Vehicle Policy for all Departments of government as well as discussing the development of an Executive Vehicle Policy.

Shop Operations:

The management of the Agency realizes that the service delivery aspect of its operation is crucial to the long term success and viability of the Agency. To this end, the Agency committed itself to the following initiatives.

- *Beginning this fiscal year and on an ongoing basis, the Agency, in co-operation with the Districts, will develop and monitor the provision of quality "client service" in all of its shops. This will require developing a follow up procedure to ensure all work in the Agency shops is completed in a timely manner to the satisfaction of the client; it will include a multiple work order form so one part can be left in the vehicle to show the customer the work that was completed; and initiate a follow up survey with clients on the services they have received with a summary report provided to each shop.*

The Agency initiated preliminary discussions on this initiative in March 1996 which resulted in an action plan. The plan proposed that the Agency initiate a pilot program in one or more selected areas within the Province, beginning in January 1997. The Agency hopes to achieve the following results from this pilot; a method of determining and correcting identified issues; a consultation process with the client about the services that they are receiving; and a move by Agency staff to a client service environment where the needs of the client drive the service delivery. This process will become part of the daily management of the shops and all managers will be made accountable for ensuring that client issues and concerns are addressed. Future initiatives will include client surveys and other means as required to ensure that the client will continue to use the Agency's service beyond the year 2000.

- *The Agency will ensure that each shop obtains all warranty work from manufacturers, that is available on new vehicles. The shops will also strive to have most repairs identified and completed as preventative maintenance reducing the occurrence of more expensive breakdowns.*

The Agency staff and shop management are making every attempt to take advantage of warranties and adjustments that may be available on defective components. Enhancements in the Fleet Management System (FMS) will allow the shops to better monitor and advise shop managers of the opportunity to maximize warranty claims.

- *Each shop must develop a Preventive Maintenance program that will be monitored as part of the performance management process for that shop manager. Compliance with Preventative Maintenance is the responsibility of the client and the driver in accordance with the predetermined standards set by the manufacturer and the Agency. Beginning in 1995, the Agency will place more emphasis on preventative maintenance and the scheduling of repairs. The enhanced Fleet Management System (FMS) will identify vehicles that require maintenance in advance and allow managers to schedule work in shops. This will reduce expensive repairs, make the best use of staff, increase utilisation and reduce costs.*

The Agency shops currently have a Preventative Maintenance (PM) program. This program can be further improved to reduce the number of non-scheduled repairs required by Agency clients. The Agency is currently working with the Districts on developing an enhanced Preventative Maintenance program which will be closely linked to the new automated FMS. A pilot PM program is currently being tested in one of the District shops. With some minor improvements to the results obtained in the pilot area, management of the Agency would like to this program instituted throughout the Province as early as January 1997.

SYSTEMS TECHNOLOGY

The Agency has undertaken a very ambitious initiative to enhance the Fleet Management (FMS) and Automated Fuel Dispensing System (AFDS) systems. The initiatives that have been met to date include the following:

- *During 1995-96 the Agency will initiate the development of an enhanced Fleet Management System (FMS). It is proposed that during this fiscal period that the work order, the asset and the billing subsystem of FMS be developed. By April, 1996 these subsystems will be ready for testing purposes. Full use of these subsystems by all shops will commence approximately 6 months after the testing begins.*

- *The initial releases of the enhanced FMS will have the capabilities to generate on-line reports, allowing for improved internal audit on all shop related functions. The functions being audited will be determined by the Agency and will be enhanced as requirements deem necessary.*

- *During the development process of FMS and other systems, the Agency will seek development support from external vendors as required with direction from the Information System Branch.*

In January 1995 a development team consisting of personnel from the Information System Branch of the Department of Supply and Services and a number of contracted personnel started the development of the new FMS. The Agency, after discussion with personnel in the DOT Information Systems Branch, adopted Oracle Case as the language in which they would develop the enhanced FMS.

In late August 1995, testing was initiated on the asset subsystem and program development commenced on the work order system. Work will be completed and testing initiated on the work order subsystem by October 1996. The billing subsystem will be developed and tested between August 1996 and January 1997 with implementation of all subsystems in all District shops by April 1997. As work is progressing on the subsystems, training and a systems manual as well as the on-line "help" function are being developed.

- *Beginning in April 1995, the Agency will obtain the appropriate software and hardware requirements for the "client server" wide area network for this new version of FMS. The Agency will size and purchase the appropriate equipment (PC's, routers, servers) to set-up the network during the 1995-96 and the 1996-97 fiscal years. The 1996-97 fiscal year will see the new FMS*

installed at all repair facilities as well as at the Agency's location. All equipment should be in place for the test mode by early 1996-97 fiscal year, with implementation during the same year.

In January 1995, the Agency began to evaluate the needs for the appropriate equipment. This phase was completed during the summer of 1995. The initial purchase of equipment consisted of personal computers (PC's) and development hardware for personnel at the Agency headquarters. In August 1996, the Agency installed PC's in selected Districts and began the on-line testing of the new system. Further purchases to meet the computer equipment needs of the Agency will be accomplished during the latter part of 1996. The Agency projects that it will spend approximately $650,000.00 to upgrade its equipment during the fiscal periods between 1995 to 1997.

- *During the 1995-96 fiscal year, all main shops will be connected to the system for E-mail and other electronic communication.*

- *During 1995-96 the Agency will initiate a program to train all required staff in the use of the new electronic technology systems. In subsequent years a need for training will be necessary to impart knowledge of the FMS system changes to all FMS users.*

The Agency believes that it cannot install new technology without providing adequate training. The Agency will determine the most cost effective and efficient method of delivering this training to various locations throughout the province. The training required for Windows 95 and E-Mail will be completed by late 1996. Training on the new FMS will commence in late 1996 and be completed before the system goes on line in April 1997.

HUMAN RESOURCE MANAGEMENT

The Agency currently has a complement of 355 approved full time equivalent (FTE) positions, as outlined in the 1995-96 Business Plan.

The Agency will train staff and continue to monitor the number of staff needed to provide quality service levels to all clients. Initiatives designed to ensure that the Agency maintains an adequate well trained staff to meet client needs and provide an economical service delivery include:

- *In 1995-96 the Agency will, in each district shop operation, carry out an assessment of work loads and the staffing levels required to meet the clients needs. A work load/work factor analysis will be completed by the Agency to project the necessary staffing in the shops. It will be the Agency's practice to carefully assess staffing needs prior to filling vacancies. Over the next 3 years a minimum staffing level criteria will be developed for each shop to help management assess staffing requirements and to meet the changing mandate of the Agency.*

An assessment of the workloads and staffing requirements at each of the Agency's facilities was completed for the fiscal year ending March 1996. Monitoring, further analysis and study of the staffing requirements will be completed over a period of time. This process will allow the Agency

to fine tune its requirement for staff to meet the changing needs of the client and the mandate of the Agency.

- *The Agency will initiate a program of management and technical training during 1995-96, in conjunction with that of the Department of Transportation.*

This initiative is ongoing. During 1995-96 the Agency offered management training to all the shop managers during a 2 day annual meeting, had quarterly meetings with the shop superintendents and provided training to some of the shop staff on new technology that had been introduced within the Department of Transportation during the fiscal year.

VEHICLE REPLACEMENT PROGRAM

The ageing analysis conducted in April 1995, as shown in the Business Plan, indicates that the age of the fleet is far above the optimum age established by the Agency.

The optimum replacement average age, shown in the Business Plan, was based upon calculations that were used prior to capital recovery being included in the life cycle costing evaluation. With residual values to be considered in the costing evaluation in the future, the optimum replacement ages may be significantly reduced.

The purchase of new vehicles and the disposal of replacement vehicles will be timed to optimize the disposal value, minimize the repair costs and meet the needs of the client. The Agency has identified the following initiatives in the first Business Plan:

- *During 1995-96 fiscal year the Agency will spend $8.0 million from the Capital Budget program on 23 plow trucks for the Department of Transportation (approximately $2.8 million), 75 conventional school buses as well as 3 to 5 special needs buses for the Department of Education (approximately $5.0 million) and 2 fire tankers trucks for the Department of Natural Resources and Energy (approximately $0.2 million)*

Details of the replacement program identified in this initiative are shown in Appendix 3. In the 1996-97 fiscal year the Agency plans to spend $18.0 million to procure new vehicles and equipment for its clients. It is the intention of the Agency to pursue this program indefinitely to upgrade the fleet of vehicles used by clients to optimum replacement levels.

- *The Agency will look at many new initiatives to improve the overall fleet. One of these objectives may include Private Sector Partnering for providing vehicles or funds to obtain vehicles. Early indications are that some financial institutions are interested in providing funds to government at competitive rates that may be used for purchases and some institutions are interested in leasing heavy equipment to the government.*

During the 1995-96 fiscal year the Agency met with a number of financial institutions to discuss the procurement of funding to finance vehicle purchases. Each option presented will be carefully

reviewed for its merits and deficiencies by Agency staff in order to provide the most cost effective service delivery for its clients.

- *In anticipation of a rate structure change in 1996-97 and the move to a client service environment, the Agency will develop during 1995-96 a client lease agreement. This agreement will outline the term of the lease, the fixed costs over the term of the lease, expected residual and the expected results required from both parties entering the lease agreement.*

The Agency developed a lease agreement that could used for its business. It was determined that this written lease document would not be required for business arrangements with current client departments. However, the document may be required at a future date if the Agency becomes successful in negotiating business relationships with quasi government agencies.

FINANCIAL MANAGEMENT

Of all of the initiatives that the Agency has put in place during the 1995-96 fiscal year, the financial management initiative has proven to be the most challenging and has caused the greatest amount of change to be initiated. The highlights of the changes implemented and the financial results from the first year of operation as a Special Operating Agency are outlined below.

Vehicle Operating Costs:

Due to the reduction in the Capital Budget allotments for new vehicles, the Agency has seen overall vehicle operating costs escalate abnormally over the past 3 to 5 years. This escalation can be attributed to an older fleet of vehicles that requires major repairs to ensure safety and dependability to all clients.

With a renewed emphasis of the Agency on replacing and upgrading the fleet to optimal levels, it is projected that by the 2000-01 fiscal year the Agency will be able to reduce operating costs (excluding inflation and wage increases) by approximately $3.7 million from the 1995-96 levels.

Revenue Forecasting:

Prior to the Vehicle Management becoming a Special Operating Agency, all costs associated with the maintenance and operation of the vehicles were recovered from the clients using a fixed and variable rate structure. These rates offset all of the operational and overhead expenses of Vehicle Management. Under the new Agency concept the vehicle chargeback to clients will see all costs associated with the vehicle recovered from the end user.

The objective of setting the new chargeback rates is to provide a fair and reasonable allocation of all vehicle costs to user departments and agencies. This will include fuel, repairs and maintenance, insurance, overhead costs and a capital cost component. Initially no interest or financing cost will be reflected on the Agency books, nor charged back to the clients.

The first year of operation as an Agency saw no change in the rate structure. The rate structure that became effective November 1, 1993 remained in effect until March 31, 1996. Beginning April 1, 1996, additional funding of $8.17 million will be added to the budget base of the various client departments to offset a chargeback fee to recover the capital cost of their vehicles and for the fiscal year 1996-97.

Since one of the operating objectives of the Agency is "to undertake to become fully self-sufficient", it is the intention to decrease the reliance on the Capital Budgets of the Province for funding vehicle replacements. It is projected that an $8 million Capital grant in the 1995-96 and 1996-97 fiscal years will be reduced gradually until it is phased out at the end of the year 2002-03.

Accounting Policies:

During the fiscal year 1995-96, the Agency initiated a small change to its accounting policies and procedures. The change allowed the Agency to net the revenue received from the disposal of assets into its operations. The Agency reported year end financial statements for its operations with the Department of Transportation in Volume 2 of the Public Accounts and also separately in Volume 3.

Beginning in the fiscal year 1996-97, the Agency will initiate the use of "fixed asset accounting". The present assets will be transferred to the Agency at their book value on April 1, 1996.

The value of the assets on April 1, 1996 will be established as contributed equity on the books of the Agency. There is no current plan to repay this amount in the foreseeable future. The primary focus will be to get the operation financially sustainable without reliance on the capital budgets of the Province.

Depreciation will be calculated using a straight line method over the established useful life of the assets.

Interest will not be earned on cash balances the Agency may accumulate, nor will interest be charged on funds advanced or borrowed from the Province. However, future Business Plans will look at including an imputed interest cost on the book value of the asset fleet.

FINANCIAL STATEMENT

Appendix 1 shows the Income Statement and Balance Sheet for the 1995-96 fiscal year. These statements are based upon the actual results of the Agency during its first full year of operation. Not reflected in the statements is the capital expenditure changes proposed for the 1996-97 fiscal year.

In addition, the appendices attached to this document contain additional operational graphs and information of the Agency.

APPENDICES

APPENDIX 1 **Detailed Financial Statement**

APPENDIX 2 **Graphical Aging Analysis**

APPENDIX 3 **Capital Purchases for 1995-96**

VEHICLE MANAGEMENT AGENCY
BALANCE SHEET
(Unaudited)
AS AT MARCH 31, 1996

	1996
ASSETS	
Current Assets:	
Accounts Receivable	$233,022
Inventories	5,276,069
	$5,509,091
LIABILITIES AND SURPLUS	
Current liabilities:	
Advances from the Province of New Brunswick	$4,727,332
Accounts Payable	424,062
Accrued Salaries Payable	70,466
	$5,221,860
Accumulated Surplus	287,231
	$5,509,091

The accompanying notes are an integral part of these financial statements.

VEHICLE MANAGEMENT AGENCY
STATEMENT OF REVENUE, EXPENSES AND SURPLUS
(Unaudited)
FOR THE YEAR ENDED MARCH 31,1996

	1996
Revenue:	
Charge-backs to Clients	$43,024,334
Sale of Vehicles and Equipment	226,368
	$43,250,702
Expenses:	
Personal Services	$12,073,176
Other Services	7,757,975
Materials and Supplies	22,767,573
Property and Equipment	288,724
Inventory Shortages and Obsolescence	76,023
	$42,963,471
Excess of Revenue Over Expenses for the Year	$287,231
Surplus at Beginning of Year	0
Surplus at End of Year	$287,231

The accompanying notes are an integral part of these financial statements.

VEHICLE MANAGEMENT AGENCY
NOTES TO FINANCIAL STATEMENTS
(Unaudited)
MARCH 31, 1996

1. Special Operating Agency

The former Vehicle Management Branch within the Department of Transportation was established as a Special Operating Agency effective April 1, 1995 by a cabinet decision in May 1995.

2. Summary of significant accounting policies

(i) Accrual basis

The financial statements are prepared using the accrual basis of accounting whereby revenue and expenses are allocated to the period in which they are earned or incurred irrespective of the date on which the related cash transactions are effected.

(ii) Capital assets

During the 1995-96 fiscal year, capital acquisitions of vehicles and equipment were charged to expense, within the Department of Transportation, in the period in which the expenditure was incurred. Total acquisitions amounted to $8, 293,000 during this fiscal year. Beginning April 1, 1996, capital acquisitions will be set up as assets on the books of the Agency.

(iii) Inventories

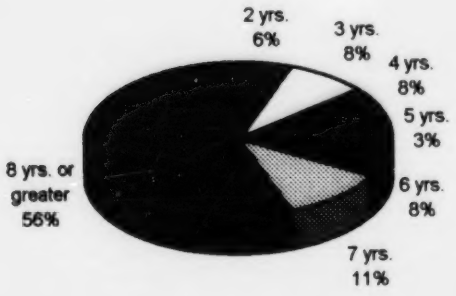
The inventories of fuel and materials and supplies are valued at cost with a reserve for obsolete stock.

Total Cost	$5,377,720
Less Reserve	(101,651)
Net Inventory Value	$5,276,069

Graphical Aging Analysis

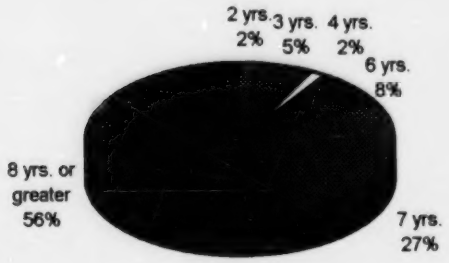
Appendix 2

Age of Light Trucks
As at December 31, 1995



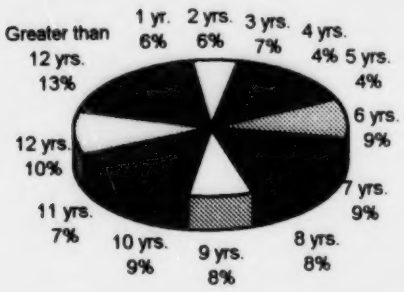
1156 Light Trucks

Age of Cars (Excluding Executive)
As at December 31, 1995



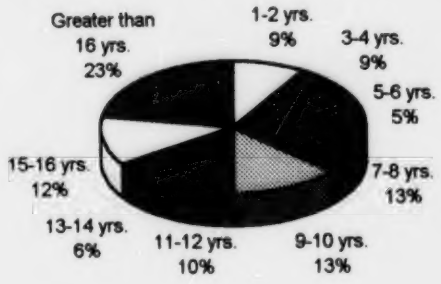
128 Cars

Age of School Buses
As at December 31, 1995



1214 School Buses

Age of Class C Trucks
As at December 31, 1995



519 Heavy Trucks

APPENDIX 3

VEHICLE MANAGEMENT AGENCY
CAPITAL PURCHASES 1995-96

QUANTITY	DESCRIPTION	AMOUNT
79	School Buses	$5,006,113
23	Plow Trucks	2,896,841
23	Light Trucks (See Note 1)	349,665
9	Executive Vehicles	198,610
Less:	Recoveries from Disposal of Assets	(158,229)
Total Capital Expenditures 1995-96		$8,293,000

Note 1: Twenty two light trucks ordered for the Department of Transportation in 1994-95 were received and expensed in the 1995-96 fiscal year.

Note 2: Two fire tankers ordered for the Department of Natural Resources and Energy were received and expensed in the 1996-97 fiscal year.

Rapport Annuel 1995 -96

Agence de gestion des véhicules

Ministère des Transports du Nouveau-Brunswick

octobre 1996

New Nouveau Brunswick

RAPPORT ANNUEL - TABLE DES MATIÈRES

I. PERSPECTIVE HISTORIQUE 2

II. STRUCTURE DE L'AGENCE 2

III. ÉNONCÉ DE MISSION 2

IV. PRODUITS ET SERVICES 2

IV. ACCOMPLISSEMENTS AU COURS DE L'ANNÉE FINANCIÈRE 1995-1996 . . . 3

Gestion des installations 3

Gestion opérationnelle 4

Technologie des systèmes 7

Gestion des ressources humaines 8

Programme de remplacement des véhicules 9

Gestion financière 10

États financiers 11

ANNEXES 12

Annexe 1 États financiers détaillés

Annexe 2 Analyse graphique de l'âge des véhicules

Annexe 3 Achats d'immobilisations pour l'année financière 1995-1996

I. PERSPECTIVE HISTORIQUE

Avant 1984, chaque ministère du gouvernement était chargé de l'acquisition et de l'entretien de ses véhicules et de son matériel.

En 1984, le Conseil de gestion a établi une Direction de gestion des véhicules au sein du ministère des Transports. La nouvelle direction, la Gestion des véhicules, s'est vu confier l'achat, la réparation, l'approvisionnement en carburant et la cession des véhicules utilisés par tous les ministères du gouvernement des Parties 1 et 2 des Services publics, à l'exception du ministère des Ressources naturelles et de l'Énergie.

Une charte faisant de l'Agence de gestion des véhicules un Organisme de service spécial a été approuvée par le gouvernement en mai 1995. En juin 1995, le premier plan opérationnel de l'Agence couvrant plusieurs années a été approuvé.

II. STRUCTURE DE L'AGENCE

L'Agence de gestion des véhicules fait toujours partie du ministère des Transports et son fonctionnement quotidien est géré par l'administrateur en chef qui relève du sous-ministre des Transports et qui doit en fin de compte suivre l'orientation stratégique du ministre des Transports.

L'Agence est appuyée par un réseau de 31 ateliers de réparation et de 105 sites de ravitaillement situés en des points stratégiques dans toutes les régions de la province. Les ingénieurs régionaux du ministère des Transports ont l'autorité déléguée relative à la gestion quotidienne de ces installations conformément aux politiques, aux normes et aux modalités établies par l'Agence. Les ingénieurs régionaux relèvent de l'administrateur en chef de l'Agence pour les décisions relatives au fonctionnement des ateliers qui ont trait au respect des normes de rendement établies par l'Agence dans le plan opérationnel annuel approuvé.

III. ÉNONCÉ DE MISSION

Voic l'énoncé de mission de l'Agence :

« Offrir des services de gestion et d'entretien du parc de véhicules au gouvernement, sur une base économique et selon les normes établies, afin de permettre aux clients d'offrir des services de qualité au public ».

Cet énoncé de mission a été intégré au plan stratégique du ministère des Transports. Tous les plans opérationnels contiennent des mesures stratégiques appuyant l'énoncé de mission et donnant une orientation et une direction à tous les employés de l'Agence.

IV. PRODUITS ET SERVICES

L'Agence de gestion des véhicules offre des services aux Parties I et II des services publics du Nouveau-Brunswick, ainsi qu'à d'autres organismes, conseils, commissions, établissements et certaines sociétés de la Couronne. L'Agence offre tous les services du parc de véhicules nécessaires pour assurer l'efficacité maximum. Ces services comprennent sans y être limités les fonctions suivantes : achat et cession des véhicules; réparation et entretien des véhicules; approvisionnement des pièces et des fournitures; approvisionnement en carburant; modalités relatives aux assurances des véhicules pour les clients, préparation de rapports de gestion du parc de véhicules à l'intention de l'Agence et de ses clients; négociations pour la location de véhicules au besoin et conseils et recommandations concernant les devis et les demandes des véhicules par les ministères-clients.

Les services fournis actuellement aux ministères du gouvernement seront maintenus sur une base obligatoire jusqu'au 31 mars 2000. Le 1er avril 2000, les ministères du gouvernement pourront établir des contrats directement avec le secteur privé, ou maintenir leurs relations actuelles avec l'Agence de gestion des véhicules, selon le coût global au gouvernement et sous réserve de l'approbation du Conseil de gestion.

V. ACCOMPLISSEMENTS AU COURS DE L'ANNÉE FINANCIÈRE 1995-1996

Le premier plan opérationnel de l'Agence a été approuvé par le Conseil de gestion le 27 juillet 1995. Dans son premier plan opérationnel, l'Agence s'est engagée à entreprendre un certain nombre d'initiatives. Les faits saillants de ces initiatives et les résultats obtenus sont documentés ci-dessous.

GESTION DES INSTALLATIONS

L'Agence est d'avis que la gestion efficace et efficiente de ses installations (sites d'approvisionnement en carburant et ateliers de réparation) est essentielle à son succès. Pendant la durée de son plan opérationnel de quatre ans, l'Agence a l'intention d'entreprendre les démarches suivantes :

- *Dresser un plan pour améliorer ou regrouper les installations de réparation et d'approvisionnement en carburant qui sont âgés, selon les besoins des clients et en fonction d'une analyse des coûts et des avantages.*

- *Examiner la possibilité de regrouper ou d'éliminer les installations de réparation et d'approvisionnement de faible volume, en tenant compte des besoins des clients et de la disponibilité des services du secteur privé.*

- *Analyser l'utilisation de chacune des installations de réparation et examiner d'autres méthodes pour améliorer l'utilisation.*

L'Agence compte actuellement 31 installations de services complets de réparation situés dans huit districts couvrant toute la province. La réduction des installations (36 installations en 1984) a permis à l'Agence, au cours d'une période déterminée, de consolider ses opérations et de réduire les frais généraux pour tous les clients. L'intégration d'autres installations sera déterminée au fil du temps et les projets de regroupement se poursuivront à mesure que les fonds de capital seront disponibles.

L'Agence compte actuellement 105 sites d'approvisionnement en carburant dans la province, dont 48 ont des systèmes de cartes d'accès (Computrol) et 30, qui permettent un accès 24 heures sur 24 au carburant. L'Agence exploite donc des sites d'approvisionnement en carburant, mais elle fournit également aux clients la possibilité d'obtenir du carburant et des services mineurs en utilisant une carte de crédit. Le volume total des produits utilisés par les clients durant l'année financière 1995-1996 se chiffrait à environ 20 750 000 litres de carburant provenant des sites d'approvisionnement de l'Agence et 5 300 000 litres achetés des vendeurs. Les sites d'approvisionnement qui devront être améliorés seront évalués par l'Agence qui déterminera la faisabilité de l'opération et les besoins du client avant de formuler des recommandations finales et de tracer des plans d'actions.

- *Examiner les lois actuelles sur l'environnement par rapport aux ateliers et aux sites d'approvisionnement et évaluer l'impact et le coût de tout changement par rapport aux avantages de la prestation des services aux clients.*

En 1988, une nouvelle législation environnementale a été adoptée pour réglementer le stockage et la distribution des produits pétroliers. Il fallait, en vertu de cette législation, non seulement remplacer les anciens réservoirs non sécuritaires qui contenaient du carburant ou des huiles usées, mais également accepter la responsabilité de l'impact sur l'environnement résultant des déversements, des fuites, etc. Avec des fonds provenant du ministère de l'Approvisionnement et des Services, l'Agence a remplacé tous ses réservoirs souterrains de carburant qui n'étaient pas conformes à la législation.

En plus des travaux effectués pour les réservoirs souterrains, l'Agence a également remplacé ou installé de nouveaux séparateurs d'huile / eau à toutes les installations, pour se conformer aux exigences de la législation.

En 1995-1996, l'Agence a dépensé environ 0,70 millions de dollars pour améliorer les installations afin qu'elles répondent aux exigences environnementales.

GESTION OPÉRATIONNELLE

Service au client

Au cours de l'année financière 1995-1996, l'Agence, en collaboration avec les districts, a mené à bien les projets suivants. Ces mesures aideront l'Agence à s'orienter vers le *service amélioré au client*.

- *L'Agence doit continuer d'être le fournisseur de services le plus efficient et le plus efficace par rapport aux coûts des produits et des services à ses clients actuels. Les coûts de la prestation interne des services comprendront tous les frais afin de permettre aux clients de comparer les coûts des produits et services avec ceux du secteur privé, sur une base continue.*

Dans son premier plan opérationnel, l'Agence a décrit une méthode de recouvrement des coûts budgétisés de ses services et du programme de remplacement des véhicules. Le plan opérationnel 1996-1997 comprendra une structure de taux détaillée pour tous les véhicules gérés par l'Agence. La structure de taux permettra à l'Agence de se diriger vers une récupération de tous les coûts pour les parcs de véhicules de chaque client.

- *Au cours de l'année financière 1995-1996, l'Agence rencontrera tous les clients qui utilisent ses services. Elle définira leurs besoins et priorités en matière de remplacement de véhicules. Ces éléments seront inclus dans un plan triennal à compter de 1996-1997. Entre temps, les besoins et les exigences dépassant les services offerts par l'Agence seront négociés avec le ministère-client et intégrés au futur plan opérationnel de l'Agence.*

En novembre 1995, le personnel de l'Agence a rencontré tous les clients actuels. On a présenté le concept d'OSS aux clients; cerné les impacts possibles de la prestation de services aux ministères-clients par un organisme de service spécial (OSS); discuté des conséquences de la nouvelle structure de taux proposée qui serait présentée dans le plan opérationnel 1996-1997; le programme amélioré de remplacement des véhicules que l'Agence proposait et le besoin pour chaque client de tracer un programme de remplacement de trois ans. D'autres réunions ont eu lieu en 1995 et 1996 avec les divers clients pour résoudre des dossiers en suspens.

- *L'Agence examinera la possibilité d'offrir un comptoir de service à la clientèle pour régler les problèmes que le personnel du ministère pourrait avoir par rapport au service; commandera des véhicules dans les délais qui coïncident avec les besoins du client et le calendrier du fabricant; préparera un guide, qui se retrouvera dans toutes les voitures, décrivant les responsabilités du conducteur et de l'Agence et expliquant les services qu'offre l'Agence à tous ses clients; offrira un meilleur accès à l'information du système de gestion du parc de véhicules à l'intention des clients qui veulent obtenir de l'information sur l'usage du véhicule,*

les réparations, sur le fonctionnement des véhicules de leur ministère; et cherchera sans cesse à améliorer tous les aspects de la prestation de services.

L'Agence change sa façon de faire des affaires pour adopter l'approche « du service à la clientèle ». En utilisant certaines mesures décrites ci-dessous et dans les plans opérationnels à venir, l'Agence pourra atteindre tous les objectifs ci-dessus. Les enjeux du comptoir de service à la clientèle et des guides n'ont pas encore été abordés.

- *L'Agence examinera la possibilité d'établir un parc saisonnier ou estival de véhicules que tous les ministères pourront utiliser.*

Au cours des réunions avec les ministères-clients, ce projet a été longuement discuté. La plupart des ministères ont convenu que vu les prix actuels pour la location à court terme (par exemple de 800 $ à 1 200 $ par mois), un tel projet permettait de réaliser des économies et des avantages considérables. L'Agence a l'intention d'évaluer les véhicules mis hors service pour un usage ultérieur dans ce parc. Les véhicules utilisables seront loués à des taux établis de façon à assurer des économies considérables pour les clients qui utilisent ce parc. Ce dossier est resté en suspens en 1995-1996 en raison du manque de véhicules usagés disponibles pour ce type de réaffectation.

- *L'Agence examinera la politique concernant les véhicules des cadres (par exemple les véhicules conduits par les ministres, les sous-ministres et les chefs de cabinet) et fera ses recommandations au gouvernement d'ici octobre 1995 sur les changements qui seront nécessaires.*

Au moment de rédiger le présent rapport, l'Agence discute avec le ministère des Finances des changements à apporter à la politique sur les véhicules pour tous les ministères du gouvernement. Elle discute également de l'élaboration d'une politique sur la location de véhicules aux cadres.

Opérations des ateliers

La direction de l'Agence reconnaît que le volet de la prestation des services est crucial pour son succès à long terme et sa viabilité. À cette fin, l'Agence est déterminée à réaliser les projets suivants.

- *À compter de la présente année financière, puis sur une base continue, l'Agence, en collaboration avec les districts, mettra sur pied, dans tous les ateliers, un programme de contrôle de la prestation des services de qualité à la clientèle. Il faudra élaborer des modalités de suivi pour s'assurer que tous les travaux dans les ateliers de l'Agence sont achevés dans un délai raisonnable et à la satisfaction du client. Un formulaire d'autorisation de travail en plusieurs copies sera élaboré de façon qu'une copie soit laissée dans le véhicule pour que le client sache les travaux*

qui ont été effectués. Un sondage auprès des clients sera effectué sur les services qu'ils ont reçu et un rapport sommaire sera fourni à chacun des ateliers.

En mars 1996, l'Agence a amorcé des discussions préliminaires à ce sujet qui ont abouti à un plan d'action. Le plan proposait que l'Agence crée un projet-pilote dans un ou plusieurs secteurs choisis de la province à compter de janvier 1997. L'Agence espère obtenir les résultats suivants à partir de ce projet-pilote : une méthode pour déterminer et corriger les problèmes; un processus de consultation de la clientèle au sujet des services qu'elle reçoit; et le cheminement du personnel de l'Agence vers l'approche du service à la clientèle, selon laquelle les besoins des clients sont le moteur de la prestation des services. Ce processus deviendra partie intégrante de la gestion quotidienne des ateliers et tous les gestionnaires auront la responsabilité de s'assurer que les préoccupations de la clientèle sont prises en compte. Les projets futurs comprendront des sondages auprès de la clientèle et d'autres moyens au besoin pour garantir que la clientèle continue d'utiliser les services de l'Agence après l'an 2000.

- *L'Agence verra à ce que tous les ateliers obtiennent les travaux garantis par le fabricant sur les véhicules neufs. Les ateliers tenteront également de faire effectuer les réparations qui font partie de l'entretien préventif afin d'éviter les pannes plus coûteuses.*

Le personnel de l'Agence et la direction des ateliers tentent par tous les moyens de se prévaloir des garanties et des rajustements qui sont disponibles pour les pièces défectueuses. Les améliorations au système informatisé de Gestion des véhicules permettront aux ateliers d'être plus au courant et d'aviser les gestionnaires d'ateliers des occasions de maximiser les réclamations au titre de la garantie.

- *Chaque atelier doit élaborer un programme d'entretien préventif qui fera partie de la gestion du rendement du responsable de cet atelier. Le client et le conducteur seront chargés de faire respecter les normes d'entretien préventif préétablies par le fabricant et l'Agence. À compter de 1995, l'Agence mettra davantage l'accent sur l'entretien préventif et le calendrier des réparations. Le SGV amélioré (système de gestion des véhicules) permettra d'identifier à l'avance les véhicules qui ont besoin d'entretien et permettra aux gestionnaires d'établir le calendrier des travaux dans les ateliers. Cette approche réduira les réparations coûteuses, assurera une meilleure utilisation du personnel, augmentera l'utilisation de l'atelier et réduira les coûts.*

Les ateliers de l'Agence ont actuellement un Programme d'entretien préventif. Il est possible d'améliorer ce programme davantage en réduisant le nombre de réparations non prévues exigées par les clients de l'Agence. L'Agence travaille actuellement avec les districts pour développer un programme amélioré d'entretien préventif qui sera

étroitement lié au nouveau système informatisé de gestion des véhicules. Un projet-pilote d'entretien préventif est actuellement à l'essai dans l'un des ateliers de district. Après certaines améliorations apportées par rapport aux résultats du projet-pilote, la direction de l'Agence souhaite instaurer ce programme à l'échelle provinciale dès janvier 1997.

TECHNOLOGIE DES SYSTÈMES

L'Agence a entrepris un ambitieux projet d'amélioration du système de gestion des véhicules (SGV) et du Système informatisé d'approvisionnement en carburant (SIAC). Voici les projets qui ont été réalisés :

- *En 1995-1996, l'Agence mettra sur pied un système amélioré de gestion des véhicules (SGV). Il est proposé que le sous-système de facturation, d'actif et d'autorisation de travail du SGV soit mis au point pendant cette période financière. D'ici avril 1996, ces sous-systèmes seront prêts pour la mise à l'essai. L'utilisation complète de ces sous-systèmes par tous les ateliers commencera environ six mois après le début de la mise à l'essai.*

- *Les premières versions du SGV amélioré pourront produire des rapports en ligne, de façon à permettre l'application de méthodes améliorées de vérification interne pour toutes les fonctions liées aux ateliers. Les fonctions vérifiées seront déterminées par l'Agence et seront améliorées au fur et à mesure des besoins.*

- *Pendant la mise au point du SGV et des autres systèmes, l'Agence obtiendra des fournisseurs externes du soutien en matière de développement, selon les besoins, sous la surveillance de la Direction des systèmes de l'information.*

En janvier 1995, une équipe de développement, comprenant du personnel de la Direction des systèmes de l'information du ministère de l'Approvisionnement et des Services et un nombre de contractuels, a amorcé le développement du nouveau SGV. L'Agence, après discussion avec le personnel de la Direction des systèmes de l'information du MDT, a adopté Oracle comme langage pour le développement du SGV amélioré.

À la fin août 1995, le sous-système des véhicules a subi ses premiers essais et l'élaboration de système des autorisations de travail a commencé. Les travaux seront achevés et les essais sur le sous-système des autorisations de travail commenceront d'ici octobre 1996. Le sous-système de facturation sera développé et mis à l'essai entre août 1996 et janvier 1997, la mise en oeuvre de tous les sous-systèmes dans les ateliers des districts devant être achevée d'ici avril 1997. Au fur et à mesure des progrès des sous-systèmes, un manuel de formation et des systèmes ainsi que « l'aide » en ligne sont élaborés.

- *À compter d'avril 1995, l'Agence obtiendra le logiciel et le matériel nécessaires pour le réseau général « serveur client » pour cette nouvelle version du SGV. L'Agence*

évaluera les besoins en matériel et achètera le matériel nécessaire (PC, unités d'acheminement et serveurs) pour établir ce réseau au cours des années financières 1995-1996 et 1996-1997. Au cours de l'année financière 1996-1997, le nouveau SGV sera installé dans tous les ateliers de réparation ainsi qu'au bureau de l'Agence. Tout le matériel devrait être en place pour la mise à l'essai d'ici le début de l'année financière 1996-1997, la mise en oeuvre devant se poursuivre pendant la même année.

En janvier 1995, l'Agence a commencé à évaluer les besoins de matériel. Cette phase a été achevée durant l'été 1995. Le premier matériel acheté comprenait des ordinateurs personnels (PC) et du matériel de développement pour le personnel et le bureau central de l'Agence. En août 1996, l'Agence a installé des PC dans des districts choisis et a commencé les essais en ligne du nouveau système. D'autres achats seront effectués pour répondre aux besoins en matériel informatique de l'Agence durant la dernière partie de 1996. L'Agence prévoit dépenser environ 650 000 $ pour la mise à jour de son matériel durant les périodes financières entre 1995 et 1997.

- *Pendant l'année financière 1995-1996, tous les principaux ateliers de réparation régionaux seront branchés au système de courrier électronique et autres systèmes de communication électronique.*

- *En 1995-1996, l'Agence entreprendra un programme pour former tout le personnel nécessaire relativement à l'utilisation des nouveaux systèmes de technologie électronique. Au cours des années subséquentes, il faudra assurer une formation afin de transmettre les connaissances concernant les changements apportés au système de SGV à tous les utilisateurs de SGV.*

L'Agence est d'avis qu'elle ne peut instaurer une nouvelle technologie sans fournir la formation adéquate. Elle déterminera la façon la plus rentable et efficiente d'offrir la formation à divers endroits dans la province. La formation relative à Windows 95 et au courrier électronique sera achevée à la fin de 1996. La formation pour le nouveau SGV commencera à la fin de 1996 et sera achevée avant que le système soit en ligne en avril 1997.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

L'Agence compte actuellement 355 équivalents temps plein (ETP) approuvés, comme il est décrit dans le plan opérationnel 1995-1996.

L'Agence poursuivra la formation du personnel et continuera d'évaluer le nombre d'employés nécessaires pour offrir un service de qualité à sa clientèle. Les projets conçus afin que l'Agence maintienne un personnel assez qualifié pour répondre aux besoins de la clientèle et un mode de prestation de services économique sont les suivants :

- *En 1995-1996, l'Agence effectuera dans chaque atelier régional une évaluation des charges de travail et du niveau de personnel exigé pour répondre aux besoins de la clientèle. Elle effectuera aussi une analyse du facteur travail / charge de travail pour déterminer le personnel nécessaire dans les ateliers. L'Agence fera un examen attentif des besoins en matière de personnel avant de remplir les postes vacants. Au cours des trois prochaines années, des critères relatifs à l'effectif minimum seront établis pour chaque atelier afin d'aider la Direction à évaluer les besoins en personnel et de répondre au nouveau mandat de l'Agence.*

L'évaluation de la charge de travail et des besoins en matière de personnel à chaque installation de l'Agence a été effectuée pour l'année financière prenant fin en mars 1996. La surveillance et d'autres analyses et études des besoins en effectif seront effectuées sur une certaine période. Ce processus permettra à l'Agence de définir ses besoins en matière de personnel pour répondre aux nouveaux besoins de la clientèle et au mandat de l'Agence.

- *L'Agence entreprendra un programme de perfectionnement des cadres et de formation technique en 1995-1996, en collaboration avec le ministère des Transports.*

Ce projet est continu. En 1995-1996, l'Agence a offert du perfectionnement en surveillance à tous les gestionnaires d'atelier au cours d'une rencontre annuelle de deux jours, a tenu des réunions trimestrielles avec le surveillant général d'atelier et a offert de la formation à des employés des ateliers sur la nouvelle technologie qui a été appliquée au sein du ministère des Transports durant l'année financière.

PROGRAMME DE REMPLACEMENT DES VÉHICULES

L'analyse de l'âge des véhicules effectuée en avril 1995 et paraissant dans le plan opérationnel indique que l'âge du parc est de loin supérieur à l'âge optimal établi par l'Agence.

L'âge moyen optimum de remplacement, figurant dans le plan opérationnel, a été basé sur les calculs utilisés avant que le recouvrement des capitaux soit inclus dans l'évaluation des coûts de la vie utile des véhicules. Si nous considérons à l'avenir les valeurs résiduelles dans l'évaluation des coûts, l'âge optimum de remplacement pourra être grandement réduit.

L'achat de nouveaux véhicules et la cession des véhicules de remplacement seront effectués de façon à maximiser la valeur de cession, minimiser les coûts de réparation et répondre aux besoins de la clientèle. L'Agence a indiqué les projets suivants dans le premier plan opérationnel :

- *Pendant l'année financière 1995-1996, l'Agence dépensera 8 millions de dollars du budget des dépenses en capital afin d'acquérir 23 chasse-neige pour le ministère des Transports (environ 2,8 millions de dollars), 75 autobus scolaires conventionnels ainsi que trois à cinq autobus en vue du transport des personnes ayant des besoins spéciaux pour le ministère de l'Éducation (environ 5 millions de dollars) et deux camions-citernes pour le ministère des Ressources naturelles et de l'Énergie (environ 0,2 millions de dollars).*

Les détails du programme de remplacement dont il est question dans ce projet figurent à l'Annexe 3. Durant l'année financière 1996-1997, l'Agence prévoit dépenser 18 millions de dollars en vue de l'achat d'un nouveau véhicule et de matériel pour ses clients. L'Agence a l'intention de poursuivre ce programme indéfiniment afin d'améliorer le parc de véhicules utilisé par la clientèle à un niveau optimal de remplacement.

- *L'Agence cherchera de nouveaux moyens d'améliorer le parc de véhicules en général. Un des objectifs pourrait consister à créer des partenariats avec le secteur privé pour offrir des véhicules ou des fonds en vue de l'obtention de véhicules. Selon les premières indications, certains établissements financiers sont intéressés à fournir, au gouvernement, à des taux concurrentiels, des fonds qui pourraient servir à l'achat. Certains établissements sont aussi intéressés à louer du matériel lourd au gouvernement.*

Au cours de l'année financière 1995-1996, l'Agence a rencontré un certain nombre d'établissements financiers pour discuter d'emprunt afin de financer l'achat des véhicules. Le personnel de l'Agence étudiera les pours et les contres de chaque option présentée afin de fournir à sa clientèle la prestation des services des plus rentables.

- *En prévision d'une modification des taux en 1996-1997, et de la transition vers un environnement axé sur le service à la clientèle, l'Agence établira une entente de location avec les clients en 1995-1996. Cette entente expliquera les modalités du bail, les coûts fixes pendant la durée du bail, la valeur résiduelle prévue et les résultats escomptés de la part des deux parties à l'entente de location.*

L'Agence a préparé un contrat de location qu'elle pourra utiliser pour ses activités. Il a été établi que ce document de location écrit ne serait pas exigé pour les opérations avec les ministères-clients actuels. Cependant, le document pourra être nécessaire à l'avenir si l'Agence réussit à négocier des liens commerciaux avec des organismes quasi-gouvernementaux.

GESTION FINANCIÈRE

De toutes les initiatives entreprises par l'Agence au cours de l'année financière 1995-1996, c'est la gestion financière qui a été la plus compliquée et qui a causé le plus de changements. Voici les faits saillants des changements mis en oeuvre et les résultats financiers de la première année d'opération à titre d'organisme de service spécial.

Coûts d'exploitation des véhicules

En raison de la réduction des sommes prévues au budget des dépenses en capital pour les nouveaux véhicules, l'Agence a vu les coûts d'exploitation généraux des véhicules monter en flèche anormalement depuis les trois à cinq dernières années. Cette escalade peut être attribuée à un parc de véhicules plus vieux nécessitant des réparations majeures pour que l'on puisse assurer un service sécuritaire et fiable à la clientèle.

Avec un accent renouvelé sur le remplacement et l'amélioration du parc de véhicules à un niveau optimal, l'Agence prévoit, d'ici l'année financière 2000-2001, une réduction des coûts d'exploitation (avant inflation et augmentations de salaire) d'environ 3,7 millions de dollars par rapport aux niveaux de 1995-1996.

Prévision des revenus

Avant que l'Agence de gestion des véhicules devienne un organisme de service spécial, tous les coûts associés à l'entretien et au fonctionnement des véhicules étaient recouvrés du client au moyen d'une structure de taux fixes et variables. Ces taux compensent toutes les dépenses de fonctionnement et dépenses générales de la gestion des véhicules. Selon le concept de la nouvelle agence, la rétrofacturation aux clients assurera le recouvrement, auprès de l'utilisateur final, de tous les coûts liés aux véhicules.

L'établissement des taux de rétrofacturation a pour but d'assurer une répartition équitable et raisonnable de tous les coûts des véhicules entre les ministères et organismes utilisateurs. Ces coûts comprennent le carburant, les réparations et l'entretien, l'assurance, les frais généraux et une partie des coûts en capital. Au début, aucun intérêt ou coût de financement ne sera inscrit dans les livres de l'Agence, ni facturé aux clients.

Aucun changement n'a été apporté aux taux pendant la première année d'exploitation de l'Agence. Le barème des taux qui est entré en vigueur le 1er novembre 1993 est resté en vigueur jusqu'au 31 mars 1996. À compter du 1er avril 1996, des fonds additionnels de 8,17 millions seront ajoutés au budget de base des divers ministères-clients pour contrebalancer les frais de rétrofacturation établis afin de récupérer les coûts en capital de leurs véhicules et pour l'année financière 1996-1997.

Puisqu'un de ses objectifs de fonctionnement est de devenir entièrement autonome, l'Agence a « l'intention de compter moins sur les budgets des dépenses en capital de la province pour financer le remplacement des véhicules ». On prévoit que la subvention de 8 millions de dollars accordée durant les années financières 1995-1996 et 1996-1997 sera réduite progressivement jusqu'à ce qu'elle soit éliminée complètement à la fin de l'année 2002-2003.

Conventions comptables

Au cours de l'année financière 1995-1996, l'Agence a apporté de petits changements à ses méthodes et conventions comptables. Ces changements ont permis à l'Agence d'inclure les recettes provenant de la cession des véhicules dans son budget d'exploitation. L'Agence a présenté ses états financiers de fin d'année pour ses opérations avec le ministère des Transports dans le Volume 2 des comptes publics, et séparément dans le Volume 3.

À compter de l'année financière 1996-1997, l'Agence adoptera la « comptabilité des immobilisations ». Les immobilisations actuelles seront transférées à l'Agence à leur valeur comptable, le 1er avril 1996.

La valeur des immobilisations au 1er avril 1996 sera établie comme un capital d'apport dans les livres de l'Agence. On ne prévoit pas actuellement rembourser ce montant dans un avenir prévisible. Les efforts viseront à rendre l'Agence financièrement viable pour qu'elle n'ait pas à dépendre des budgets des dépenses en capital de la province.

L'amortissement sera calculé à l'aide de la méthode linéaire établie pendant la durée économique des éléments d'actif.

Les fonds que l'Agence peut accumuler ne rapporteront pas d'intérêt, et aucun intérêt ne sera imposé sur les fonds avancés ou prêtés par la province. Cependant, les plans opérationnels à venir examineront la possibilité d'inclure des coûts d'intérêts théoriques sur la valeur comptable du parc de véhicules.

ÉTATS FINANCIERS

L'Annexe 1 présente les états financiers et le bilan pour l'année financière 1995-1996. Ces états sont basés sur les résultats réels de l'Agence durant sa première année complète d'opération. Les changements aux dépenses en capital proposés pour l'année financière 1996-1997 n'apparaissent pas dans les états financiers.

De plus, les annexes de ce document contiennent d'autres graphiques sur les opérations et des renseignements sur l'Agence.

ANNEXES

ANNEXE 1 **États financiers détaillés**

ANNEXE 2 **Analyse graphique de l'âge des véhicules**

ANNEXE 3 **Achats d'immobilisations pour l'année financière 1995-1996**

AGENCE DE GESTION DES VÉHICULES
BILAN
(Non Vérifiés)
31 MARS 1996

	1996
ACTIF	
Actif à court terme	
Débiteurs	233,022 $
Inventaires	5,276,069
	5,509,091 $
PASSIF ET EXCÉDENT	
Passif à court terme	
Avances de la province du Nouveau-Brunswick	4,727,332 $
Créditeurs	424,062
Traitements courus	70,466
	5,221,860 $
Surplus accumulé	287,231
	5,509,091 $

Les notes afférentes aux états financiers en font partie intégrante

AGENCE DE GESTION DES VÉHICULES
ÉTAT DES RECETTES, DES DÉPENSES ET DE L'EXCÉDENT
(Non Vérifiés)
POUR L'EXERCICE TERMINÉ LE 31 MARS 1996

	1996
Recettes:	
Rétrofacturation aux clients	43,024,334 $
Vente de véhicules et d'équipements	226,368
	43,250,702 $
Dépenses:	
Services personnels	12,073,176 $
Autres services	7,757,975
Matériaux et fournitures	22,767,573
Biens et équipement	288,724
Pénurie d'inventaire/provisions démodées	76,023
	42,963,471 $
Excès des recettes au-dessus des dépenses pour l'année	287,231 $
Excédent au début de l'année	0
Excédent en fin d'année	287,231 $

Les notes afférentes aux états financiers en font partie intégrante

AGENCE DE GESTION DES VÉHICULES
NOTES AFFÉRENTES AUX ÉTATS FINANCIERS
(Non Vérifiés)
31 MARS 1996

1. Organisme de Service Spécial

L'ancienne Agence de Gestion du Ministère des Transports fut reconnu comme un Organisme de Service Spécial depuis Avril 1, 1995. Cette décision fut prise par le Cabinet en Mai, 1995.

2. Résumé des principales conventions comptables

(i) Comptabilité d'exercice

Les états financiers sont préparés selon la méthode de comptabilité d'exercice en vertu de laquelle les recettes et les dépenses sont imputées à l'exercice où elles ont été gagnées ou engagées sans considération du moment où les opérations de caisse sont effectuées.

(ii) Immobilisations

Durant l'année fiscale 1995-96, les acquisitions d'immobilisations de véhicules et d'équipements furent portées aux dépenses pour la période imposable. Les acquisitions totales durant cette année fiscale furent de 8,293,000 $. En vigueur depuis Avril 1, 1996, les acquisitions vont être considérées comme actif dans les livres de l'Agence.

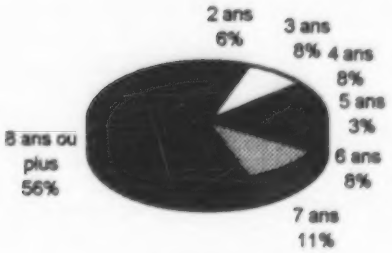
(iii) Inventaires

Les inventaires en carburant, et en matériaux et provisions ont une valuer au prix de revient avec une réserve pour les provisions démodées.

Coût total	5,377,720 $
Moins réserve(s)	(101,651)
Valeur nette d'inventaire	5,276,069 $

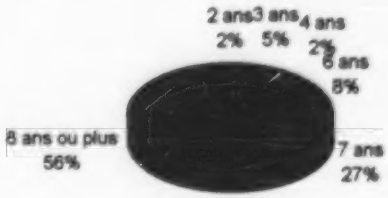
Analyse graphique de vieillissement Annexe 2

Âge des camions légers au 31 décembre 1995



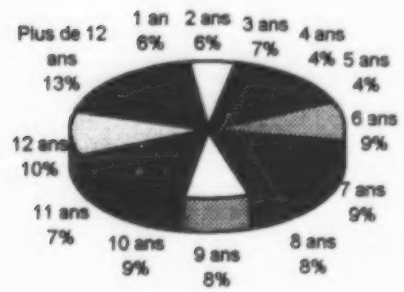
1 156 camions légers

Âge des voitures (excluant celles des cadres supérieurs) au 31 décembre 1995



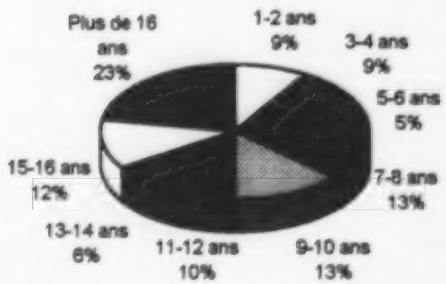
128 voitures

Âge des autobus scolaires au 31 décembre 1995



1 214 autobus scolaires

Âge des camions lourds au 31 décembre 1995



519 camions lourds

ANNEXE 3

AGENCE DE GESTION DES VÉHICULES
ACHAT D'IMMOBILISATIONS 1995-1996

QUANTITÉ	DESCRIPTION	MONTANT
79	autobus scolaires	5 006 113 $
23	camions chasse-neige	2 896 841
23	camions légers (voir note 1)	349 665
9	voitures de la haute direction	198 610
Moins:	Recouvrement de la vente des véhicules	(158 229)
Dépenses totales en immobilisations 1995-1996		8 293 000 $

Note 1: Les vingt-duex camions légers commandés par le ministère des Transports en 1994-1995 sont arrivés et ont été payés durant l'année financière 1995-1996.

Note 2: Deux citernes commandées par le ministère des Ressources naturelles et de l'Énergie sont arrivées et ont été payées durant l'année financière 1996-1997.